



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

0009
"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

Catálogo de Disposición Documental del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco (2022)

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

SERIES COMUNES

Código		Nivel de clasificación	Vigencia Documental					Técnicas de Selección			Observaciones
Serie	Subserie		Valor Documental			Plazos de Conservación		E	C	M	
1C		Sección: Legislación	A	L	F/C	AT	AC	T	E	C	M
1C.9		Circulares	X			2	5	7	X		
1C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (acuerdos, bases de colaboración, convenios)	X	X		2	8	10		X	
1C.13		Publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco	X			2	5	7		X	

2C		Sección: Asuntos Jurídicos									
2C.1		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X		2	8	10		X	
2C.6		Asistencia, consulta y asesorías	X	X		3	4	7			X
2C.8		Juicios contra la dependencia	X	X		2	8	10			X
2C.9		Juicios de la dependencia	X	X		2	8	10			X
2C.10		Amparos	X	X		2	8	10			X
2C.12		Opiniones técnico jurídicas	X	X		2	8	10	X		
2C.15		Notificaciones	X	X		1	6	7	X		
2C.17		Delitos y faltas	X	X		2	8	10			X
2C.18		Derechos humanos	X	X		2	8	10		X	
2C.19		Procedimientos administrativos	X	X	X	2	5	7			X



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

*"2023: Año de Francisco Villa.
 El revolucionario del pueblo."*

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

3C		Sección: Programación, Organización y Presupuestación									
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			3	4	7	X			
3C.4	Programa anual de inversiones	X		X	3	4	7			X	
3C.7	Programas operativos anuales	X		X	3	4	7			X	
3C.8	Disposiciones en materia de manuales de organización y de procedimientos	X			1	6	7	X			
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X			1	6	7	X			
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X			1	6	7	X			
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X			1	6	7	X			
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	X		X	3	4	7	X			
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X		X	2	5	7	X			
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X		X	3	4	7	X			
3C.23	Mejora regulatoria y Administrativa										
3C.23.1	Disposiciones en materia de mejora regulatoria	X	X		2	5	7	X			
3C.23.2	Programas y proyectos en materia de mejora regulatoria	X	X		2	5	7			X	
3C.23.3	Consejo municipal de Mejora Regulatoria	X	X		2	5	7		X		
3C.23.4	Catálogo municipal de regulaciones, trámites y servicios	X	X		2	5	7		X		

4C		Sección: Recursos Humanos										
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X	X	X	3	4	7					X
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X	X	X	3	4	7	X				
4C.3	Expediente único de personal	X	X	X	3	4	7					X
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X	X	X	3	4	7		X			
4C.5	Nóminas de pago de personal	X	X	X	3	4	7	X				
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	X	X	X	3	4	7	X				
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguro, etc.)	X	X	X	3	4	7	X				
4C.19	Becas	X	X	X	3	4	7	X				
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X	X	X	3	4	7					X
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X	X		2	5	7	X				
4C.23	Servicio social y prácticas profesionales	X	X		2	5	7					X
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X	X	X	3	4	7	X				

5C		Sección: Recursos Financieros										
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X	X	X	3	7	10	X				
5C.15	Transferencias de presupuesto	X		X	3	4	7	X				
5C.16	Ampliaciones de presupuesto	X		X	3	4	7	X				
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos			X	2	10	12	X				
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos			X	2	10	12	X				
5C.19	Pólizas de diario			X	2	10	12	X				
5C.23	Conciliaciones			X	2	10	12	X				
5C.24	Estados financieros			X	2	10	12		X			

6C		Sección: Recursos Materiales y Obra Pública										
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			3	4	7		X			
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obras públicas, conservación y mantenimiento	X	X	X	3	4	7		X			
6C.3	Licitaciones	X	X	X	3	4	7	X				
6C.4	Adquisiciones	X	X	X	3	4	7	X				
6C.6	Control de contratos	X	X	X	3	4	7			X		
6C.7	Seguros y fianzas	X	X	X	1	6	7	X				
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X	X	X	3	4	7	X				
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X	X	X	1	6	7		X			
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X	X	X	2	3	5			X		
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X	X	X	1	6	7		X			
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			3	4	7	X				



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

6C		Sección: Recursos Materiales y Obra Pública											
6C.22		Control y seguimiento de obras y remodelaciones											
	6C.22.1	Obras por administración	X	X	X	3	4	7				X	
	6C.22.2	Obras por contrato	X	X	X	4	3	7			X		
6C.23		Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X	X	X	3	4	7	X				
6C.24		Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X	X	X	1	6	7				X	
6C.25		Comité de obra pública	X	X		3	4	7				X	

7C		Sección: Servicios Generales											
7C.13		Control del parque vehicular	X	X	X	1	6	7	X				
7C.14		Vales de combustible	X	X	X	1	6	7	X				

8C		Sección: Tecnologías y Servicios de la Información											
8C.5		Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	X	X		2	5	7	X				
8C.7		Disposiciones en materia de informática	X	X		2	5	7	X				
8C.8		Programas y proyectos en materia de informática	X	X		2	5	7	X				
8C.11		Desarrollo de sistemas	X			3	4	7	X				
8C.12		Automatización de procesos	X	X		2	5	7	X				
8C.14		Disposiciones en materia de servicios de la información	X			3	4	7				X	



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

8C		Sección: Tecnologías y Servicios de la Información										
8C.16		Administración y servicios de archivo										
	8C.16.1	Administración y servicios de correspondencia	X			2	5	7			X	
	8C.16.2	Instrumentos de control y consulta archivística	X			3	4	7			X	
	8C.16.3	Integración y desarrollo del SIA	X			2	5	7		X		
	8C.16.4	Difusión del patrimonio documental	X			3	4	7	X			
8C.18		Administración y servicios de bibliotecas	X			1	6	7	X			
8C.22		Procesos técnicos en los servicios de información	X	X		2	5	7	X			

9C		Sección: Comunicación Social										
9C.1		Disposiciones en materia de comunicación social	X			2	5	7	X			
9C.2		Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	5	7	X			
9C.4		Material multimedia	X			2	5	7			X	
9C.5		Publicidad institucional	X			2	5	7		X		
9C.6		Boletines y entrevistas para medios	X			2	5	7		X		
9C.9		Agencias periodísticas de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	X			2	5	7	X			
9C.14		Actos y eventos oficiales	X			2	5	7		X		



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

10C		Sección: Control y Auditoría de Actividades Públicas										
10C.3		Auditorías										
	10C.3.1	Auditorías internas	X		X	2	5	7	X			
	10C.3.2	Auditorías externas	X		X	15	5	20	X			
10C.6		Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X		X	3	4	7	X			
10C.9		Quejas y denuncias de actividades públicas	X			3	4	7	X			
10C.10		Peticiones, sugerencias y recomendaciones	X	X		3	4	7	X			
10C.11		Responsabilidades	X	X		3	4	7	X			
10C.12		Inconformidades	X			2	5	7	X			
10C.13		Inhabilitaciones	X			1	6	7	X			
10C.14		Declaraciones patrimoniales	X			7	1	8	X			
10C.15		Actas de entrega-recepción	X			2	5	7	X			

11C		Sección: Planeación, Información, Evaluación y Políticas										
11C.1		Disposiciones en materia de información y evaluación	X			3	4	7	X			
	11C.1.1	Informes	X		X	2	5	7	X			
11C.2		Disposiciones en materia de planeación										
	11C.2.1	Presupuesto basado en resultados	X	X		3	4	7			X	
	11C.2.2	Programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales	X	X		3	4	7			X	
11C.4		Programas y proyectos de información y evaluación	X	X		3	7	10			X	
11C.6		Planes Municipales	X	X		3	7	10			X	
11C.9		Sistemas de información y estadística	X			3	4	7		X		
11C.10		Sistema Municipal de Información y Estadística	X			3	4	7		X		

11C		Sección: Planeación, Información, Evaluación y Políticas										
11C.15	Evaluación de programas de acción	X		X	3	4	7	X				
11C.16	Informe de labores	X			3	4	7			X		
11C.17	Informe de ejecución	X			3	4	7		X			
11C.18	Informe de Gobierno	X			3	4	7		X			
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X	X		3	4	7	X				

12C		Sección: Transparencia y Acceso a la Información										
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X	X		2	5	7	X				
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X	X		2	5	7	X				
12C.5	Comité de Transparencia	X	X		2	5	7	X				
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X	X		2	5	7	X				
12C.7	Portal de transparencia	X	X		2	5	7	X				
12C.8	Clasificación de la información reservada	X	X	X	5	2	7	X				
12C.10	Sistemas de datos personales	X	X		2	5	7	X				
12C.11	Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X	X		2	5	7	X				
12C.12	Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (ARCOP).	X	X		2	5	7	X				



SERIES SUSTANTIVAS

Código		Nivel de clasificación	Vigencia Documental						Técnicas de Selección			Observaciones
Serie	Subserie		Valor Documental			Plazos de Conservación			E	C	M	
1S		Sección: Gobierno Municipal	A	L	F/C	AT	AC	T	E	C	M	
1S.1		Sesiones de Cabildo	X	X		4	3	7		X		
1S.2		Procesos electorales	X	X	X	3	4	7		X		
1S.3		Asuntos religiosos	X	X	X	1	6	7		X		
1S.4		Registro civil										
	1S.4.1	Asentamientos	X	X		24	1	25		X		
	1S.4.2	Adopciones	X	X		24	1	25		X		
	1S.4.3	Reconocimientos	X	X		24	1	25		X		
	1S.4.4	Matrimonios	X	X		24	1	25		X		
	1S.4.5	Divorcios	X	X		24	1	25		X		
	1S.4.6	Defunciones	X	X		24	1	25		X		
	1S.4.7	Inscripciones de sentencias	X	X		24	1	25		X		
1S.5		Registro del Servicio Militar	X			1	6	7		X		
1S.6		Registro y solicitudes de Delegados Municipales	X			2	5	7			X	
1S.7		Permisos y autorizaciones	X	X	X	2	5	7			X	
1S.8		Constancias	X	X	X	2	5	7			X	
1S.9		Jornadas de trabajo a favor de la comunidad	X	X		5	5	10		X		
1S.10		Comisiones edilicias permanentes	X			2	5	7		X		
1S.11		Catálogo de instituciones gubernamentales y organizaciones sociales	X			2	5	7		X		



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

0019
"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

2S		Sección: Servicios Públicos Municipales									
2S.1		Agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y disposición de aguas residuales									
	2S.1.1	Agua potable	X	X	X	2	5	7		X	
	2S.1.2	Alcantarillado sanitario y pluvial	X	X		2	5	7		X	
	2S.1.3	Saneamiento	X	X	X	2	5	7		X	
2S.2		Alumbrado público									
	2S.2.1	Inventario, consumo eléctrico y facturación	X	X	X	2	5	7		X	
2S.3		Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos									
	2S.3.1	Visitas a grandes generadores	X	X	X	2	5	7			X
2S.4		Mercados									
	2S.4.1	Fumigación en mercados públicos	X			2	5	7	X		
	2S.4.2	Gestión y concertación	X	X	X	3	7	10		X	
2S.5		Panteones									
	2S.5.1	Ordenes de servicios de panteones	X	X	X	5	5	10		X	
	2S.5.2	Libros de registros de panteones	X	X		20	5	25		X	
2S.6		Parques y jardines									
	2S.6	Parques y jardines	X			1	6	7			X
2S.7		Reportes de servicios públicos									
	2S.7	Reportes de servicios públicos	X			3	4	7		X	

3S		Sección: Hacienda municipal									
3S.1		Deuda pública	X		X	2	10	12			X
3S.2		Operaciones catastrales									
	3S.2.1	Operaciones catastrales urbanas	X	X		24	1	25		X	
	3S.2.2	Operaciones catastrales rústicas	X	X		24	1	25		X	
3S.3		Recaudación predial									
	3S.3	Recaudación predial	X	X	X	3	7	10			X
3S.4		Multas									
	3S.4.1	Multas municipales	X	X	X	3	7	10	X		
	3S.4.2	Multas federales no fiscales	X	X	X	3	7	10	X		

4S		Sección: Asuntos Indígenas											
4S.1		Programas y proyectos en materia de asuntos indígenas	X	X			3	4	7			X	
4S.2		Divulgación de leyes en lengua indígena	X	X			3	4	7			X	

5S		Sección: Desarrollo municipal y fomento económico											
5S.1		Fomento al desarrollo de actividades rurales	X	X	X		2	5	7			X	
	5S.1.1	Registro y validación de fierros	X	X			2	5	7			X	
	5S.1.2	Padrón de Productores	X	X			24	1	25			X	
5S.2		Seguimiento y supervisión de proyectos realizados con fondos del Ramo 33	X		X		3	4	7			X	
5S.3		Anuencias	X	X	X		2	5	7			X	
5S.4		Fomento al empleo y el autoempleo	X				3	4	7	X			
5S.5		Fomento al turismo	X	X			2	8	10			X	

6S		Sección: Ordenamiento territorial del municipio											
6S.1		Sesiones del Consejo Consultivo del Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano	X				2	5	7			X	
6S.2		Estudios, programas y proyectos en materia de planeación urbana	X				2	5	7			X	
6S.3		Análisis de cambio de uso de suelo	X				2	5	7			X	
6S.4		Regulación y gestión urbana											
	6S.4.1	Alineamiento y número oficial	X				1	6	7			X	
	6S.4.2	Factibilidad de uso de suelo	X				1	6	7			X	
	6S.4.3	Permiso de construcción	X				1	6	7			X	
	6S.4.4	Licencia de construcción	X				1	6	7			X	
	6S.4.5	Construcción de rampa	X				1	6	7			X	



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
 El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

6S		Sección: Ordenamiento territorial del municipio										
	6S.4.6	Ocupación de vía pública	X				1	6	7			X
	6S.4.7	Ruptura de pavimento	X				1	6	7			X
	6S.4.8	Terminación de obra	X				1	6	7			X
	6S.4.9	Fusión de predios rústicos o urbanos	X				1	6	7			X
	6S.4.10	Subdivisión de predios rústicos o urbanos	X				1	6	7			X
	6S.4.11	Programa de regularización construcciones extemporáneas mayor a 3 años	X				1	6	7			X
	6S.4.12	Régimen en condominio	X				1	6	7			X
	6S.4.13	Licencias de autorización de anuncios	X				1	6	7			X
	6S.4.14	Municipalización	X				1	6	7		X	
6S.5		Regularización de la tenencia de la tierra	X	X			2	8	10		X	

7S		Sección: Educación, cultura y recreación municipal										
7S.1		Realización de actividades artísticas, culturales y recreativas	X				3	4	7			X
7S.2		Fomento educativo	X	X			3	7	10			X
7S.3		Fortalecimiento de la infraestructura escolar y cultural	X				1	6	7			X

8S		Sección: Participación ciudadana										
8S.1		Programas y proyectos en materia de participación ciudadana	X				3	4	7	X		
8S.2		Jefes, juntas, consejos y comités	X	X	X		3	4	7			X
8S.3		Donativos y ayuda social	X				3	4	7	X		
8S.4		Academias	X				2	5	7	X		
8S.5		Estímulos, apoyos y reconocimientos	X		X		1	6	7		X	

9S		Sección: Protección ambiental y desarrollo sustentable									
9S.1	Programas y proyectos en materia de protección ambiental y desarrollo sustentable	X	X	X	2	5	7				X
9S.2	Manifiestos de impacto ambiental	X	X	X	2	5	7				X
9S.3	Exenciones de evaluación de impacto ambiental	X	X	X	2	5	7				X

10S		Sección: Protección civil municipal									
10S.1	Disposiciones en materia de protección civil municipal	X			1	6	7	X			
10S.2	Capacitaciones en materia de protección civil	X			1	6	7	X			
10S.3	Registro de voluntariado de Protección Civil	X			1	6	7	X			

11S		Sección: Salud municipal									
11S.1	Promoción a la salud										
	11S.1.1	Revisiones médicas	X	X		3	4	7	X		
	11S.1.2	Atención y orientación psicológica	X	X		3	4	7	X		
	11S.1.3	Prevención y control de VIH e ITS	X	X		3	4	7			X
11S.2		Vigilancia sanitaria	X	X		3	4	7			X
11S.3		Control de caninos y felinos	X	X		3	4	7	X		

12S		Sección: Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio										
12S.1		Asistencia social a grupos de atención prioritaria	X			3	4	7	X			
12S.2		Programas y proyectos en materia de protección y desarrollo de niñas, niños y adolescentes	X	X		3	4	7			X	

13S		Sección: Fomento al deporte y participación juvenil										
13S.1		Programas y proyectos en materia de deporte y participación juvenil	X			1	6	7	X			
13S.2		Registro al Sistema Municipal del Deporte	X			1	6	7		X		
13S.3		Padrón municipal de jóvenes destacados	X			1	6	7		X		



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO

Los documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, no se transfieren al archivo de concentración como expedientes de archivo, ya que son considerados documentos de trabajo que carecen de valor administrativo, legal, fiscal o contable, y tampoco cuentan con valores históricos. Una vez concluida su vigencia administrativa se informará a la Coordinación del Archivo General Municipal para llevar a cabo su proceso de eliminación.

No.	Tipología documental	Vigencia administrativa
		Archivo de Trámite
1	Acuses copias simples, cuando no formen parte de algún expediente (el original se encuentra en su expediente)	1 año
2	Acuses de comprobación de viáticos y copias de facturas	
3	Acuses de copias certificadas	
4	Acuses de documentos para justificación de incidencias de los servidores públicos y de incidencias en instalaciones municipales	
5	Acuses de entrega y recepción de resoluciones	
6	Acuses de notas informativas	
7	Acuses de turnos	
8	Acuses de votos particulares y opiniones	
9	Borradores y documentos de trabajo para estructurar un documento final	
10	Carpetas con documentos sin interrelación alguna, copias o fotocopias duplicadas de documentos que se encuentren integradas en algún expediente	
11	Circulares recibidas (son copias)	
12	Comprobantes de servicios de mensajería	
13	Controles de correspondencia de entrada y salida	
14	Copias de comprobantes de pago de agua, energía eléctrica, teléfono o internet	
15	Copias de conocimiento (cuando no son parte de un expediente del área y/ o sus funciones)	
16	Copias de documentos públicos probatorios utilizados para distintos trámites y que no formen parte sustancial de los expedientes (INE, CURP, acta de nacimiento, etc.)	
17	Copias de expediente de personal (sin actualizar) y de personal dado de baja	
18	Copias de listas de asistencias	
19	Copias de vales de gasolina	
20	Copias e impresiones de leyes, reglamentos, manuales, lineamientos, etc.	
21	Correos electrónicos duplicados o de conocimiento	
22	Quadernillos o material de capacitaciones o reuniones	
23	Curriculums y documentos personales de perfiles descartados para otorgar premios y becas	
24	Documentos de apoyo administrativo (oficios y sus acuses cuando no formen parte de algún expediente)	



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

No.	Tipología documental	Vigencia administrativa
		Archivo de Trámite
25	Documentos de proposiciones desechadas durante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas	1 año
26	Documentos sin firma	
27	Ejemplares de normatividad abrogada	
28	Felicitaciones	
29	Formato de solicitud de inscripción a academias	
30	Formato de abono a cuenta	
31	Fotocopias de libros, revistas o documentos	
32	Hojas de control de préstamo de expedientes	
33	Información de conocimiento o interés que se obtenga de internet	
34	Informes elaborados por otras instituciones	
35	Invitaciones	
36	Listas de registro de visitas y de asistencia a eventos (cuando no formen parte de algún expediente)	
37	Medios de notificación (estrados)	
38	Memorandums (cuando no formen parte de algún expediente)	
39	Minutarios	
40	Órdenes de trabajo o solicitud de servicios administrativos (mantenimiento, compostura, apoyo, coffee break, vehículos, salas de junta, gasolina, entre otros)	
41	Registro de correspondencia de entrada (recepción) y salida (envío)	
42	Registros de visitantes y usuarios (bitácora)	
43	Requisiciones de papelería y demás equipos	
44	Solicitudes de información de otros órdenes de gobierno, instituciones y entidades, así como sus respuestas, siempre y cuando no formen parte de los expedientes pertenecientes a alguna de las series documentales establecidas en el CGCA y el CADIDO	
45	Solicitud de préstamo de vehículo	
46	Solicitudes y formatos de autorización de uso de instalaciones deportivas y de carreras atléticas	
47	Tarjetas informativas (cuando no formen parte de algún expediente)	
48	Tripticos, dípticos, folletos, revistas o propaganda institucional	
49	Vales de entrada y salida de almacén y/o documentos para el suministro de material de oficina o papelería	
50	Vales de fotocopias	
51	Vales de préstamo de expedientes	



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

Documentos de apoyo informativo

No.	Tipología documental	Vigencia administrativa
		Archivo de Trámite
1	Ejemplares múltiples que proporcionan información, no son originales: se trata de ediciones de publicaciones, reprografías o acumulación de copias y fotocopias que sirven para consulta de información. Por lo general no se consideran patrimonio documental por lo que una vez concluida su utilidad se destruyen.	No tiene vigencia ni valor administrativo



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

HOJA DE CIERRE

Siendo las diez horas con veinticinco minutos del día 3 de abril de 2023, a través del Grupo Interdisciplinario en materia de archivo municipal, queda validado y aprobado el Catálogo de Disposición Documental del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en las instalaciones de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ubicadas en calle Retorno Vía 5, edificio 105, 2° piso, colonia Tabasco 2000, C.P.86035, Villahermosa, Centro, Tabasco.

El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a este y es de observancia obligatoria para toda la documentación resguardada en las unidades administrativas del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco.

MTRA. BEATRIZ ADRIANA ROJA YSQUIERDO.
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
PRESIDENTA.

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ.
COORDINADOR DEL ARCHIVO GENERAL
MUNICIPAL
SECRETARIO.

MTRO. GONZALO HERNÁN BALLINAS CELORIO
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
VOCAL.

ING. CARLOS FERNANDO JUÁREZ TORRES.
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN
VOCAL.

MTRO. EMILIO ALVAREZ QUEVEDO.
COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E
INNOVACIÓN
VOCAL.

MTRA. ELIA MAGDALENA DE LA CRUZ LEÓN.
CONTRALORA MUNICIPAL.
VOCAL.